

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERA N. 11/CC DEL 06.04.2001

**ART. 1—
PRINCIPI GENERALI**

- 1.1 Le forniture, i servizi e le prestazioni da eseguire con procedure semplificate sono disciplinate dal presente regolamento emanato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, con riferimento alle norme e ai
- 1.2 principi di cui all'art.8. del R.D. 18.11.1923,n. 2440 e relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827, e ai regolamenti previsti dall'art.10 del D.P.R. 18.04.1994, n. 573.

**ART. 2.-
COMPETENZE ESCLUSIVE- DEROGHE.**

2.1 Per le forniture, servizi e prestazioni di cui al precedente articolo, gli uffici e servizi del Comune **provvederanno i responsabili dei vari settori**, determinati in sede di P.E.G..Essi effettuano annualmente ricognizioni dei prezzi di mercato dei beni di rispettiva competenza e sono responsabili della corretta esecuzione delle forniture, servizi e prestazioni, nonché del contenimento della spesa nei limiti del budget assegnato.

**ART.3-
AMBITO DI APPLICAZIONE**

3.1 Il ricorso alle procedure semplificate di cui agli articoli seguenti è consentito, per l'acquisto dei beni e servizi, nei casi nei quali per le caratteristiche o la quantità degli oggetti del contratto si rilevi irrealizzabile o nocivo per la funzionalità dei servizi o antieconomico, il ricorso alle normali procedure di gara in relazione alla qualità della prestazione, alle sue modalità di esecuzione, alla limitatezza del servizio nel tempo, e all'esiguità della spesa.

3.2 Il ricorso alle procedure semplificate è inoltre consentito nei casi di imperiosa urgenza adeguatamente motivata.

**ART.4-
PROVVISTE E SERVIZI ESEGUIBILI CON PROCEDURE SEMPLIFICATE**

- 4.1** Le forniture, i servizi e le prestazioni eseguibili con procedure semplificate sono i seguenti:
- a) provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi alla efficienza dei medesimi nonché alla salute e alla sicurezza pubblica sino ad un importo di 50.000 Euro (Lit. 96.813.500.=);
 - b) interventi non programmabili sino ad un importo di 50.000 Euro (Lit. 96.813.500.=) al netto degli oneri fiscali;

- c) spese per verifiche e consulenze, collaudi anche statici e studi geologici, documentazione cartografica, parcelle di notai ed avvocati, perizie, stime, valutazioni, revisioni contabili sino ad un importo di 50.000 Euro (Lit. 96.813.500.=) al netto degli oneri fiscali;
 - d) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili arredi, utensili, noleggi , installazioni, manutenzione e riparazione di macchine d'ufficio, di attrezzature tecniche, di impianti tecnologici, di apparecchiature informatiche relative a software di base e applicativo, nonché di accessori e di parti di ricambio sino ad un importo di 50.000 Euro(Lit. 96.813.500.=);
 - e) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di autoveicoli, strumenti, macchine operatrici e altri mezzi di trasporto , pagamento della tassa di immatricolazione e di possesso, dei premi di assicurazione, acquisto di carburante e lubrificanti, acquisto di accessori e pezzi di ricambio sino ad un importo di 50.000 Euro (Lit. 96.813.500.=) al netto degli oneri fiscali;
 - f) organizzazione di convegni, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali in materie istituzionali e comunque interessanti la Comunità, per un importo di spesa non superiore ai 20.000 Euro (Lit. 38.725.400.=) al netto degli oneri fiscali;
 - g) divulgazione di bandi di concorso e gare, acquisti di pubblicazioni sino ad un importo di 5.000 Euro (Lit. 9.681.350.=);
 - h) trasporti, noli, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio e relative attrezzature sino ad un importo di 5.000 Euro (Lit. 9.681.350.=);
 - i) spese di pulizia, derattizzazione, disinfestazione sino ad un importo di 5.000 Euro (Lit. 9.681.350.=);
 - j) acquisto di materiale di cancelleria per importi non superiori a 5.000 Euro (Lit. 9.681.350.=) al netto degli oneri fiscali;
- 4.2 E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, servizio e prestazione che possa considerarsi con carattere unitario, in più forniture o servizi, provvedendo alla programmazione annuale degli interventi ai sensi degli articoli 3 e 6 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573.

ART. 5-

CASI PARTICOLARI DI PROCEDURA

5.1 In deroga ai limiti di spesa di cui al precedente art.4, possono essere eseguiti con procedura semplificata forniture, servizi e prestazioni nei casi di:

- a) eventi naturali o straordinari, nei limiti degli interventi strettamente necessari , a ripristinare situazioni preesistenti e ad eliminare le situazioni di pericolo, regolarizzando l'ordinazione fatta a terzi, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso ;
- b) scioglimento del rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurarne l'esecuzione nel termine previsto dal contratto;
- c) completamento come previsto dei contratti in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione .

ART. 6-

DEROGHE ALLA PROCEDURA

6.1 Al di fuori delle fattispecie di cui ai precedenti articoli 4 e 5 , non può darsi corso a forniture, servizi e prestazioni con procedura semplificata, se non a seguito di specifica autorizzazione della Giunta Comunale e ove ricorrano i casi di imperiosa urgenza adeguatamente motivata .

ART. 7-
FORME DELLA PROCEDURA

- 7.1 Le forniture, i servizi e le prestazioni di cui al presente regolamento possono essere eseguiti:
- a) in amministrazione diretta (in economia diretta);
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

ART. 8-
ESECUZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E PRESTAZIONI IN AMMINISTRZIONE DIRETTA

- 8.1 L'esecuzione di forniture, servizi e prestazioni è affidata **ai vari settori** che assumono ogni responsabilità e svolgono direttamente e materialmente ogni attività di organizzazione e gestione.
- 8.2 Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'amministrazione, impiegando materiali o mezzi di proprietà o in uso alla medesima.
- 8.3 Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna, richiedendo, qualora possibile e ove la spesa superi, al netto degli oneri fiscali, 5.000 Euro (Lit. 9.681.350.=).

ART. 9 –
ESECUZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E PRESTAZIONI A COTTIMO FIDUCIARIO.

- 9.1 Sono eseguiti a cottimo fiduciario i servizi, forniture e prestazioni per i quali si renda necessario ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o soggetti estranei all'ente
- 9.2 L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.
- 9.1 I preventivi per l'esecuzione di forniture, servizi e prestazioni col sistema del cottimo fiduciario devono richiedersi ad almeno cinque soggetti od imprese.
- 9.2 La stipulazione del cottimo, che è di competenza del dirigente dei servizi finanziari, di ragioneria ed economato , salva altra indicazione a cura della Giunta in capo ad altro dirigente , deve avvenire a mezzo di convenzioni che devono contenere:
- a) l'elenco delle forniture, servizi e prestazioni;
 - b) i prezzi unitari per forniture, servizi e prestazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) le modalità di pagamento;
 - e) le penalità in caso di ritardo e la facoltà che si riserva l'Amministrazione di provvedere d'ufficio, a rischio del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia, il contratto qualora egli manchi ai patti contrattuali.
- 9.3 Il contratto di cottimo è stipulato normalmente nelle forma delle scritture private.

ART. 10-
ALBO DEI FORNITORI

10.1 Per le forniture, servizi e prestazioni da eseguirsi con procedure semplificate, il Capo Settore Economico Finanziario deve curare la compilazione e l'aggiornamento dell'Albo dei fornitori, vale a dire l'elenco delle ditte che per capacità produttive e/o commerciali, per vicinanza dei siti di produzione o magazzini e punti di vendita, possono essere invitate a concorrere o contattate direttamente nei casi previsti dal regolamento.

10.2 L'elenco è approvato dalla Giunta Comunale, che approva altresì i relativi aggiornamenti a cadenza almeno annuale, al fine di verificare la permanenza dell'idoneità delle ditte iscritte e per consentire l'iscrizione di nuove ditte, nonché il suo eventuale rifacimento qualora ritenuto opportuno.

10.3 L'albo dei fornitori è uno strumento operativo di esclusivo interesse dell'Amministrazione. L'iscrizione all'albo, non costituisce, pertanto, vincolo per le scelte in sede di invito alle gare o alle trattative. E' quindi nella disponibilità della Amministrazione di invitare a presentare offerte, anche ditte non iscritte all'Albo, ove ricorrano ragioni di necessità o di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche delle forniture, servizi e prestazioni.

10.4 Per la formazione e l'aggiornamento dell'albo, si disporrà la pubblicazione di apposito avviso, presso gli albi pretorio del Comune.

ART.11-

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI FORNITORI

- 11.1 Per iscriversi all'Albo le Ditte interessate devono presentare apposita domanda, indicando:
- a. la Ragione Sociale, la sede, i nominativi dei Legali Rappresentanti e ogni documento utile a chiarire l'identità e la posizione dell'impresa;
 - b. l'iscrizione alla Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
 - c. il curriculum dell'impresa;
 - d. potenzialità delle attrezzature dell'organico di cui la Ditta dispone;
 - e. dichiarazione del Legale Rappresentante dell'inesistenza di condizioni ostative all'assunzione di Appalti pubblici.
- 11.2 L'Albo ha validità triennale; è approvato con deliberazione della Giunta.
- 11.3 La Giunta Comunale provvede all'aggiornamento dell'Albo entro il 31 Dicembre di ogni anno, provvedendo all'iscrizione di nuove imprese ed alla cancellazione di quelli che abbiano perso i requisiti. La stessa Giunta, provvederà inoltre a dare indirizzi per la gestione e la tenuta dell'Albo.
- 11.4 L'Amministrazione ha facoltà di iscrivere all'albo, d'ufficio, imprese di provata e nota idoneità, previa richiesta del certificato completo della Camera di C.C.I.A.A..

ART.12-

SCELTA DEL CONTRAENTE

12.1 I preventivi per l'esecuzione a cottimo fiduciario delle forniture, servizi e prestazioni di cui all'art.3, devono richiedersi ad almeno cinque soggetti o imprese ritenuti idonei, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza dei lavori, della fornitura, del servizio o della prestazione, non renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa, ovvero nei casi in cui la spesa al netto degli oneri fiscali, non superi l'importo di 10.000 Euro (Lit. 19.362.700.=).

12.2 I preventivi possono essere richiesti dalla Amministrazione anche sulla base di progetti esecutivi.

12.3 La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, secondo i criteri dettati dalla lettera di invito. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo minore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

12.4 L'apertura dei preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile **del settore** competente, alla presenza di due testimoni, scelti tra gli impiegati dell'ufficio.

12.5..La lettera di invito deve contenere le condizioni di esecuzione, i relativi prezzi, oppure la richiesta di migliore prezzo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di provvedere alla esecuzione delle provviste e servizi a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'assuntore venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti. E in facoltà del Capo Settore Economico Finanziario la richiesta di idonea cauzione, quando, a suo insindacabile giudizio, ne ricorrano le condizioni.

12.6..L'ordine delle provviste e dei servizi è effettuata mediante lettera o altro atto della Amministrazione.

12.7.. Qualora necessiti procedere con urgenza ad ordini di acquisti di beni e servizi e il fornitore prescelto non sia al momento disponibile per operare la fornitura, l'ordine sarà girato ai successivi offerenti secondo la graduatoria fissata in sede di gara.

Art.13-

CONGRUITA' DEI PREZZI

13.1 La valutazione di congruità dei prezzi delle forniture, servizi e prestazioni per la scelta del contraente, viene effettuata dal **responsabile di settore** titolare della procedura d'appalto.

13.2 Per la acquisizione di beni e servizi informatici si applicano le disposizioni del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n.39 e successive modificazioni.

ART. 14-

CONTROLLI - COLLAUDI E LIQUIDAZIONE

14.1 L'assunzione in carico dei beni acquistati e l'accettazione delle forniture, servizi e prestazioni, devono essere precedute da un rigoroso accertamento circa l'esatta loro rispondenza ai capitolati d'oneri, ai preventivi e ai contratti.

14.2 Il certificato di regolare esecuzione deve essere stilato entro 15 giorni dalla completa acquisizione delle forniture, dei servizi e prestazioni.

14.3 La dichiarazione attestante la regolare esecuzione delle forniture, servizi e prestazioni, può essere rilasciata in calce alla fattura a firma del responsabile degli acquisti, qualora non ricorra l'obbligo o l'opportunità di redigere apposito certificato di regolare acquisizione.

14.4 Effettuati i controlli di cui al presente articolo **il responsabile di settore** provvede alla liquidazione della spesa con apposito atto da trasmettere, con la necessaria documentazione, al servizio finanziario per il pagamento.

ART. 15-

RITARDI O INADEMPIENZE NELL'ESECUZIONE

15.1 In caso di inadempienza per fatti imputabili all'impresa incaricata della esecuzione delle forniture, servizi o prestazioni, si applicano le penali che devono essere obbligatoriamente stabilite nell'ordine e nel foglio patti e condizioni, per importi superiori ai 20.000 Euro (Lit. 38.725.400.=). Inoltre l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha la facoltà di disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura, servizio o prestazione, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

ART. 16-
NORME TRANSITORIE E FINALI

- 16.1 Sino alla formazione dell'albo dei fornitori, l'Amministrazione si vale dei soggetti ed imprese locali e indicate nelle "Pagine Gialle": S.E.A.T. di Bergamo e provincia. La predisposizione dell'albo dei fornitori, dovrà avvenire entro il periodo di otto mesi dalla esecutività del presente regolamento.
- 16.2 Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme di legge vigenti in materia.
- 16.3...E' abrogato ogni altro regolamento precedentemente adottato da questaAmministrazione nelle materie dallo stesso disciplinate.

Art. 17

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo di controllo (O.Re:Co.) e la sua ripubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte dell'O.Re.Co., con la sua contemporanea pubblicazione all'albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta ripubblicazione.